

[地域総研所報 No.10, P101-112 (2001) (研究ノート)]

Clear/Plain English and English Education in 21st Century

金 森 強**

Tsuyoshi Kanamori

0. はじめに

インターネットが世界を身近にし、国境を超えたコミュニケーションが当たり前のこととして行われるようになった現在、世界において利用価値の高い言語である「英語」もその姿を変えようとしている。現在、英語は母語、第二言語、外国語として使用学習されているが、インターネット上に英語で作られたホームページにアクセスしてくる人間は母語話者だけではなくてきている。

Today most people who access the Internet use English as a first language but there is a substantial and rapidly growing number who use English as a second or foreign language. These are usually called ESL and EFL users and make up a big and growing market.

ESL and EFL users have a limited vocabulary and understanding of English and if you want to market to them in English, you need to make sure that they can understand the English that you use. That means using simple, clear English using a high proportion of words they are likely to have learnt.

(<http://worldpromote.com/articles/cepaper.html>)

ホームページに使用されている「英語」を第二言語として使用している人々、あるいは外国語として英語を学んでいる場所に住む人達にもアピールできるように書き換えてくれるサイトさえ生まれてきている。まさに、サイバー空間が生み出し

た申し子である。

English is the language used on most World Wide Web sites, by a long way. While the vast majority of users of the Web were in the United States, the form of English used was not a big issue. However, now that the use of the Web is becoming truly world-wide, many companies are using it to promote their business in export markets. Millions of people are now browsing the web in English although it is not their native language. It has become important, therefore, to use a form of English on Web sites that will be widely understood.

(<http://worldpromote.com/articles/cepaper.html>)

市場を世界に広げるためには、効果的な広告媒体が必要となる。現段階では、多用な言語への正確な翻訳には時間と労力がかかる。それよりも、「英語」をより簡単な言語に書き換えることが選択されているわけである。この易しい英語への書き換えは、母語話者の社会においても同様の動きがある。これが、Plain Englishである。

歴史上、人間・文化の交流が様々な変化を生じさせてきた。これまでは起こり得なかったインターネット上での交流が「英語」という言語の変化を引き起こすことになっている。本稿では、ホームページ上に英語の母語話者以外を対象として用いられることを意図して生まれてきた Clear English、および、母語話者間で、公の書類等に

用いられる傾向が増えてきているPlain Englishを検討し、これからの英語の姿、英語教育の方向性を予測していくものである。

尚、Plain Englishに関してはBailey. E.(1996)、及びA Plain English Handbook - How to Create Clear SEC Disclosure Document (<http://www.sec.gov./consumer/plaine.htm>), また、Clear Englishについては、下記URLより説明や具体例を引用する。

<http://worldpromote.com/articles/cepaper>.

1.1 Clear Englishとは

We rewrite your English language web site into an international version of English that uses simple grammar and words from our concise Clear English vocabulary where possible. We avoid using long difficult sentences, slang, colloquialisms and jargon. This will improve its readability for anyone reading it but especially for those people who use English as a Second Language (ESL) or as a Foreign Language (EFL), anyone else who knows English but is not fully fluent (children or those with low literacy levels).

Clear English is not kindergarten or baby English with five word sentences. Ideas and sales messages can be expressed correctly and attractively.

Clear Englishとは、外国語として英語を学び、使用する人への情報伝達を想定して使われるものである。だからと言って、子供が用いるような幼稚な言語ではなく、難解な長文、スラング、極端な口語表現、難解な専門用語を用いずに充分正確に、かつ、魅力的に内容を伝えることのできる言語であることが分かる。

1.2 Clear Englishが生まれてきた背景

If you have designed your site for people who use English as a native language, it

may be too subtle or complex for people who use English as a Second or Foreign Language. If you are targeting foreign markets (not just Europe), you should consider using this service. It will make your site more accessible to those people you are not specifically addressing by creating foreign language pages.

If English is a foreign language for you but you want to create an English language web site, you may want us to make sure your site is in good clear English.

Clear Englishに書き変えることで、より多くの人 (a world-wide audience) がホームページの情報・内容を簡単に手にすることができるようになり、マーケティングをより拡大することが可能となるのである。

Clear English is a service designed to make web sites easier to understand by people who use English as a second or foreign language, or who have a low level of literacy in English.

この発想は、実際にマルチナショナルな環境で仕事をしながら生まれてきたものであり、現実社会から生まれてきた必要性でもある。実際、日本においてもWorking Languageとして英語を用いる企業もでてきている。経済のグローバル化に伴い、今後更に、この傾向が広がることが予測される。

I learned that to communicate well with my colleagues, I had to choose from a restricted vocabulary, preferring short words in everyday usage. I also had to use short simple sentences with simple grammar and avoid slang. Negatives were always a problem and best avoided.

Also, I was learning French at the same time which is now my second language. This

helped me understand the problems of users of a second language. I found (still do) that reading complicated French using difficult vocabulary and difficult grammar is slow and tiring, and would avoid it if possible. Reading simple French is a pleasure and it makes me feel good that I can understand it.

I am sure it is the same for students of English everywhere. Any non-native English speaker browsing the Web in English won't stay long on Web pages unless they are easy for them to read.

1.3 Clear Englishの特徴

Clear Englishの主な特徴は以下のようになっている。

- Use strong, active English
- Use short sentences with an average length around 15 words and not more than 20
- Use a limited vocabulary of everyday words such as those typically learned by foreign students of English
- Keep the grammar simple
- Don't worry too much about grammar "rules"
- Avoid phrasal verbs (multi-word verbs like "put off")
- Avoid unnecessarily long words
- Avoid too many short words (sentences with lots of words like it, to, get - can be hard to understand)
- Avoid negatives - they can be hard to understand, especially as double negatives or negative questions. Some cultures find negatives offensive
- Make most passive sentences active
- Remove unnecessary words
- Remove difficult grammar constructions
- Replace unnecessarily long words by

shorter ones

- Aim for an average sentence length of about 15 words
- Intermediate level vocabulary
- Recommend technical words

Clear English は、母語話者のみならず、第二言語、あるいは外国語として英語を使用している人に情報を伝えるために十分役に立つ言語形式であり、母語話者から、母語として英語を使用していない人に容易に情報を手渡すことを可能にするメディアとなるのである。これまで、母語話者が使用する英語をモデルとした英語教育が学校教育において進められてきているが、Clear Englishの特徴を見れば、21世紀の「英語」をどのように捉えるべきかを示す多くの情報が含まれているように思える。

2. Plain English

米国証券取引委員会 (SEC) は、難解な専門用語のちりばめられた言語使用を避け、情報を受ける側にとって理解しやすい情報の発信を目指して、Plain Englishを奨励している。Bailey(1996)によれば、Plain English使用者の数は次第に増えてきており、Private business (insurance, computers, banking, and health care), Federal agencies, U.S. military, scientific and engineering organizations, lawyersなどの分野においてその使用が著しく増えている。

2.1 Plain Englishの意義

We'll start by dispelling a common misconception about Plain English writing. It does not mean deleting complex information to make the document easier to understand. For investors to make informed decisions, disclosure documents must impart complex information. Using plain English assures the orderly and clear presentation of complex information so that investors have the best possible chance of understanding it.

Plain English means analyzing and deciding what information investors need to make informed decisions -- before words, sentences, or paragraphs are considered. A document written in plain English presents information to meet its audience's needs. A plain English document uses words economically and at a level the audience can understand. Its sentence structure is tight. Its tone is approachable and direct. Its design is visually appealing. A plain English document is easy to read and looks like it's meant to be read.

同じ情報量をより読みやすい形で提供するために用いられる形式がPlain Englishである。そのためには、情報の受け手を具体的に把握しておく必要があり、受け手に応じた情報の提供方法も必要となってくる。

Once you've drawn a profile of your investors, keep it constantly in mind. Some have found it helpful to keep a picture of one of their typical investors visible as a gentle reminder of who they are writing for and to. After analyzing who your investors are, you can turn to the document you want to write or rewrite.

外国語教育としてのライティング指導において、読み手を意識した指導というのは、プロセスライティングの指導において試みられる部分もあるが、特に、中学、高校の英語授業においては、あまり実施されてきてはいないのが現状である。今後、教材・指導法の研究が望まれるところである。

2.2 Plain Englishへの書き換え

次のような過程でPlain Englishへの書き換えは行われる。まず、全体の大まかな内容をつかみながら目を通し、二回目には、以下の点に気を付けながら読み、内容の不明確な点をチェックする。

- Is the language at a level that investors will understand?
- Does the language highlight information that is important to investors?
- What information is missing?
- Does the document include information that is not legally required and will not help investors make informed decisions?

次に書類を作成した本人、あるいは、関係者とコンタクトを取り内容についての確認を行い、本当に必要な情報だけに絞り込む。この段階で不必要な情報や余剰的繰り返し部分を取り除く。

"Because it's always been there" is not reason enough to keep it in your new draft. Since much of the language used in these documents is recycled from older (or another company's) documents, often times no one knows who initially wrote it or why it is needed. If you've done your legal research and no one knows why the information is important or required, consider taking it out.

カバーページと「まとめ」の部分には、専門用語はなるべく避け、読みやすいものにする。

A cover page should be an introduction, an inviting entryway into your document, giving investors some key facts about your offering, but not telling everything all at once. If it looks dense and overgrown with thorny details, no one will want to pick it up and start reading. If it looks like a legal document written by lawyers and for lawyers, many investors will not even attempt to read it. To create an inviting cover page, you'll need to strip away much of what is conventionally placed there, but not required to be there. As you review your

cover page, question why each item of information is there. It may be important, but does it have to be on the cover page? You usually have a substantial document following the cover pagelet some of those other pages carry the information load, in logical order. What would be helpful for investors to see on this page? Put yourself in your investor's shoes and you'll make better decisions about where to place information. The same goes for the summary.

カバーページには、読者を誘うような内容を示すことが大切となる。

A summary should orient the reader, highlighting the most important points that are presented in greater detail in the prospectus. Many summaries now seem as long as the prospectus itself and merely consist of selected paragraphs copied straight from the body of the prospectus. Reading the same material two or three times can bore and even trouble readers. Most readers skip over paragraphs if they think they've read them before. If you cut down on repetitious paragraphs or sentences you'll not only earn the gratitude of your reader, you'll reduce printing and mailing costs. Although customary, introducing defined terms on the cover page and in the summary discourages many readers from getting beyond the first pages. Overwhelmed with memorizing a new and unnatural vocabulary, and bothered by constantly having to flip back and hunt for the first time a defined term's definition appears, many an investor will not stick with the document. One plain English expert has advised, don't let a shortcut for the writer

become a roadblock for the reader. "Writer s must therefore constantly ask: What am I trying to say? Surprisingly often they don't know. They must look at what they have written and ask: Have I said it."

読者に内容を確実に伝えることこそが重要であり、なるべく不必要な情報、繰り返しは避けるようにしなければならぬことが分かる。

2.3 Plain English の特徴

2.3.1 Use the active voice with strong verbs

"to be"、"to have" など、いくつもの解釈が可能となるような形態は使わない。例えば、a) passive voice や b) nominalizations は、文を必要以上に長く、また、複雑にしてしまうことが多い。以下を読み比べれば a) passive voice の困難さが良く分かる。

a) passive voice

〈Before〉

The foregoing fee table is intended to assist investors in understanding the costs and expenses that a shareholder in the fund will bear directly or indirectly.

〈After〉

This fee table shows the costs and expenses you would pay directly or indirectly if you invested in our fund.

また、受身の文は動作主を明確に示さないことが多く、読み手を混乱させる場合が生じてしまう。以下の能動文に書き換えた文と比較してみると、その違いが明確である。

〈Before〉

When a computer file has been created, it must be move to the remote node.

〈After〉

When a user creates a computer file, the system must move it to the remote

node.

意図的に動作主を明確にしたい場合を除いて受身の文で表現する必要はない。次の文を比較してみると、受身の文にした理由がよく分かる。

〈Before〉

I have decided everybody must work this weekend.

〈After〉

It has been determined that you must work this weekend.

受身文の使用が必要とされる場合も当然でてくる、例えば、以下の場合である。

- when you don't know the actor.
- when the actor is unimportant to the point you're making
- when the emphasis is clearly not on the actor but on the acted upon.

受身の文の使用に関して以下のような記述がなされているが、外国語学習者にとっては、直感的には持ち得ない感覚である。意識的な使用が必要となる。

...In fact, if you habitually write passive voice, I can almost guarantee that your readers have been skimming in frustration and confusion.

Some of today's grammar checkers can tell you what percentage of your verbs are in passive voice. I average under 3% in this book. You should definitely be under 10% for most of your writing.

b) Find nominalizations

例えば、-tionの名詞の形で用いられている単語を動詞に変えて用いることで、伝えたい内

容を明確にすることが可能となる。We made an application.はWe applied that....にWe made a determination...は、We determined that....に、We will make a distribution.は、We will distribute....に変えられることになる。

〈Before〉

We will provide appropriate information to shareholders concerning....

〈After〉

We will inform shareholders about....

〈Before〉

We will have no stock ownership of the company.

〈After〉

We will not own the company's stock.

どちらも、名詞が動詞化されることで、全体の長さが短くなるだけではなく、より、読みやすい英文になっていることが分かる。

2.3.2 Try personal pronouns

Plain Englishでは、代名詞の使用をすすめている。その理由としては、以下のように示している。

- First, personal pronouns aid your reader's comprehension because they make clear what applies to your reader and what applies to you.
- Second, they allow you to "speak" directly to your reader, creating an appealing tone that will keep your reader reading.
- Third, they help you to avoid abstractions and to use more concrete and everyday language.
- Fourth, they keep your sentences short. Fifth, first and second person pronouns aren't gender specific, allowing you to avoid the "he or she" dilemma. The pronouns to use are first person plural (we, us, our/ours) and second person

singular (you, your/yours).:

以下の例を見るとより簡潔に、分かりやすくなっている。

〈Before〉

This Summary does not purport to be complete and is qualified in its entirety by the more detailed information contained in the Proxy Statement and the Appendices hereto, all of which should be carefully reviewed.

〈After〉

Because this is a summary, it does not contain all the information that may be important to you. You should read the entire Proxy Statement and its appendices carefully before you decide to vote.

2.3.3 Bring abstractions down to earth

抽象的な情報は、なるべく具体的な形にして示すことが大切となる。

Most people don't have an image in their minds when they hear abstract words like these. And yet, it's far easier to comprehend a concept or a situation when your mind can't form images. In a study conducted at Carnegie-Mellon University, a cognitive psychologist and an English professor discovered that readers faced with complex written information frequently resorted to creating "scenarios" in an effort to understand the text. That is, they often made an abstract concept understandable by using it in a hypothetical situation in which people performed actions. You can make complex information more understandable by giving your readers an example using one investor. This technique explains why "question and answer" formats often succeed

when a narrative, abstract discussion fails.Although it is impossible to eliminate all abstractions from writing, when you have a choice always use a more concrete term.

〈Before〉

Sandyhill Basic Value Fund, Inc. (the "Fund") seeks capital appreciation and, secondarily, income by investing in securities, primarily equities, that management of the Fund believes are undervalued and therefore represent basic investment value.

〈After〉

At the Sandyhill Basic Value Fund, we will strive to increase the value of your shares (capital appreciation) and, to a lesser extent, to provide income (dividends). We will invest primarily in undervalued stocks, meaning those selling for low prices given the financial strength of the companies.

具体的に何を目的としているのか、どのような方針なのかがより明確になっている。

同様に意味を曖昧に伝える表現の使用は避けられなければならない。例えば以下の文では、"strange" の具体的な情報を示すことで内容が明確にされていることが分かる。

- As a property manager, I sometimes find strange things.
- As a property manager, I sometimes find strange things. At one property, I found two people living in an electrical room (the room housing electrical meters). They worked at the property and lived in the closet...mostly trying to avoid a long commute.

より具体的に示すためのテクニックとしては、

次のように示されている。

- Use quick examples.
Lists are another good place for quick examples.
- Tell brief stories - more memorable.
- Make comparison.
- A good comparison will probably be the most memorable part of a piece of writing.

もちろん、具体例を示すと、文全体の長さは長くなってしまいが、効果的でなくなるわけではない。より効果的に内容を伝えるためには必要な長さ考える。

2.3.4 Omit superfluous words

簡単な単語に置き換えられる時は簡単な単語を使用するほうが望ましい。同じ内容が伝わるのであれば、わざわざ文を長くする必要はない。語句の選択の際に心がける点である。

<u>Superfluous</u>	- - -	<u>Simpler</u>
in accordance with	- -	by, under
in the event that	- -	if
subsequent to	- -	after
prior to	- -	before
despite the fact that	- -	although
because of the fact that	- - -	because, since
in light of	- - -	because, since
owing to the fact that	- - -	because, since

Plain Englishでは、“shotgunning”を使うことでより簡潔な文を作ることができる。

“shotgunning”: letting loose a blast of words hoping at least one conveys your intended meaning.

〈Before〉

The following summary is intended only to highlight certain information contained elsewhere in this prospectus.

〈After〉

This summary highlights some information from this prospectus.

2.3.5 Write in the “positive”

否定文を用いると長く、難解な文になってしまうので、その使用はなるべく避ける。

〈Before〉

Persons other than the primary beneficiary may not receive these dividends.

〈After〉

Only the primary beneficiary may receive these dividends.

a negative phrase は 同じ意味を示す a single word に置き換えるようにする。

Negative Compound - - - Single Word

not able	- - -	unable
not accept	- - -	reject
not certain	- - -	uncertain
not unlike	- - -	similar, alike
does not have	- - -	lacks
does not include	- - -	excludes, omits
not many	- - -	few
not often	- - -	rarely
not the same	- - -	different
not . . unless	- - -	only if
not . . except	- - -	only if
not . . until	- - -	only when

2.3.6 Edit long sentence

- Use short sentences

文の長さが長くなればなるほど、読みにくくなる。前に書かれてあったことが忘れられてし

まうようでは役にたたない。

As you can see, one long sentence became four shorter sentences. The paragraph moves from the general to the specific, contains short, common words, and is written in the active voice. As a result, you only need to read the paragraph once to understand it.

- Replace jargon and legalese with short, common words

難しい語彙の使用は避け、より分かりやすい語彙の選択が必要とされる。

...For example, use end instead of terminate, explain rather than elucidate, and use instead of utilize. As a rule of thumb, when a shorter, simpler synonym exists, use it. Keep the subject, verb, and object close together. Short, simple sentences enhance the effectiveness of short, common words.

文の構造に関しては、基本としてsubject-verb-objectの順を守り、修飾語句を割り込ませないようにする。

〈Before〉

“Holders of the Class A and Class B-1 certificates will be entitled to receive on each Payment Date, to the extent monies are available therefor (but not more than the Class A Certificate Balance or Class B-1 Certificate Balance then outstanding), a distribution.”

〈After〉

Class A and Class B-1 certificate holders will receive a distribution on each payment date if there is cash available on those dates for their class. Modifiers are words or phrases that

describe or limit the subject, verb, or object.

if ...thenのロジックを示したければ、より分かりやすいようにするために工夫がされなければならない。

When there is only one if and more than one then, start with the if and tabulate the thens. Multiple ifs, one then. When there is only one then and more than one if, start with the then and tabulate the ifs. Multiples ifs and thens. When there is more than one if and more than one then, you'll probably need to break it down into more than one sentence, taking care to specify which ifs apply to which thens. Or, the information may be clearer in a chart. Keep your sentence structure parallel. A long sentence often fails without a parallel structure. Parallelism simply means ensuring a list or series of items is presented using parallel parts of speech, such as nouns or verbs.

“A Plain English Handbook”では、内容の理解を困難にする理由として、以下のようにまとめている。

Long sentences

Passive voice

Weak verbs

Superfluous words

Legal and financial jargon

Numerous defined terms

Abstract words

Unnecessary details

Unreadable design and layout

3. Style, Organization, Layout

読者にとってより理解しやすい文章であること

を目指すと、構成やレイアウトまで意識して配慮しなければならなくなる。

Style : write more the way you talk

Organization : starting with your main point

Layout : Headings, bullets, and other

techniques of white space help your reader see -visually- the underlying structure of your writing.

3.1 Style

必要がなければ、普段用いる語彙を用いる。疑問文を巧みに用いることで読み手をひきつける、また、句読点の使用を工夫し、短縮形を使用するようにする。

下記のWritingの原則 : The Seven NeversもPlain Englishでは気にする必要はない。

1. Never begin a sentence with and or but.
2. Never use contractions.
3. Never refer to the readers as you.
4. Never use the first person pronoun I.
5. Never end a sentence with a preposition.
6. Never split an infinitive.
7. Never write a paragraph containing only a single sentence.

3.2 Punctuation

句読点: コロン、ダッシュ、セミコロンを巧みに使用することで、効果的な文の構成が可能となる。例えば、以下の文では明らかにコロンの後のmoneyはより強調されることになっている。

- He started the business because he wanted money.
- He started the business for one reason: money.

コロン、ダッシュ、括弧については、以下のよう
に示されている。

Dashes add emphasis to the phrase,

commas give standard emphasis, and parentheses treat it like a whispered aside.

3.3 Organization

一番重要なことは内容を相手に伝えることである。(Make your main point easy to find.)
そのためには、時間の経過を、順を追って説明するようなことは避け、メインポイントからはじめるようにする。

Tell your readers right at the start:

- what you want them to do
- what your conclusion is, or
- whatever your main purpose is for your document

また、構成のblueprintを読者に前もって知らせることで読者は楽に、また、自分がどの部分を読んでいるのかを知らながら進むことが可能となる。更に、見出しを利用することで全体の構成をより明確にすることが可能となる。

3.4 Layout

良いレイアウトは、読者を内容にひきつける効果に加えて次のような効果を持つことが分かっている。

- Good layout shows the reader -visually- your organization.
- It also helps you - the writer - be organized in the first place.

内容が複雑な文書になればなるほど、レイアウトの役割は大きく、基本的には、パラグラフを短くし、見出しをつけて、中黒(・)などを使用したリスト形式を利用することがそのコツである。更に、印刷文字としてどのタイプフェイスを用いるのかも、読み易さに関係するはずであり、Plain Englishの使用において、含まれてくるものである。

4. まとめ

Clear EnglishとPlain Englishの特徴を見てきたが、多くの共通する点があることが分かった。グローバル化が更に進む21世紀社会における英語の役割を考えると、英語そのものの姿、英語教育の在り方にも変化が予測される。二つに共通する言語的特徴、特に、より理解しやすい文章作成を目的とした場合、その使用を避けるようにすすめられている項目は、これまで中学、高校の英語において習得すべき項目として強調されてきたものが多く、学習者にとっては困難な点でもあった。試験内容として何度も出題され、回答できたものは英語力が高いと評価される傾向にあったものばかりである。

Clear English/Plain Englishが今後更に広がりをもせるようになれば、英語教育における指導の重点は他に移されることが考えられる。新指導要領に示された「実践的コミュニケーション能力」の育成を目指すのであれば、抹殺的な知識の指導よりも基本的運用能力の育成を考えた外国語教育

の体系化が望まれる。つまり、実際の言語使用をよりスムーズに行うために必要な能力の育成に時間と労力をさくことになるのでは不都合である。その際、小・中学校における活動・学習内容と、高校・大学におけるESPとしての英語学習とは、明確に分けて考えられるようになるはずである。

Clear EnglishとPlain Englishに現れる特徴が今後「英語」にどのように影響を与えることに成るのか興味のあるところでもある。

参考資料

Bailey. E.(1996) Plain English at Work. New York: Oxford University Press, Inc.

A Plain English Handbook - How to Create Clear SEC Disclosure Documents
<http://www.sec.gov/consumer/plaine.htm>

Clear English for the Internet Alan Acton
<http://worldpromote.com/articles/cepaper.html>